

ДГ №28 „ЯН БИБИЯН“, РАЙОН МЛАДОСТ

Град София, ул. “Проф. Д-р. Васил Златарски” №8, 02/8740296, [odz28@abv.bg](mailto:odz28@abv.bg)

---

Съгласувал:

Предс. на ОС:.....

/Таня Йосифова /

Утвърждавам:

Заповед №21/18.10.23г.

Директор:.....

/Ил. Дееничина/

**Г О Д И Ш Е Н  
К О М Л Е К С Е Н  
П Л А Н**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 г.**

Приет на педагогически съвет с Протокол №1/18..09.2023г.

## **I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

### **1. СИЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ И РЕЗУЛТАТИ**

- Пълнен капацитет на групите и добро ниво на посещаемост.
- Мотивиран и квалифициран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно състояние на детското заведение.
- Добра функционална и естетизирана среда.
- Много добра подготовка на децата от ПГ за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС.
- Добро ниво на взаимодействие с фирмите за ДОД.
- Много добра организация на дейността на детското заведение в условията на епидемична обстановка с COVID-19.
- Освежаване на централното фоайе и прилежащите коридори
- Ремонт на кухненските офиси на 3 групи
- Поставяне на навеси на детски площадки на двора
- Ремонт на част от фасадата до централния вход
- Ремонт на покрива на западното крило

### **2. СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ:**

- Ремонт на останалата част от покрива
- Санитарно на сградата и укрепване на основите

### **3. ИЗВОД:**

- Продължаване на работата с родителите по посока приемственост между детското заведение и семейството към общата цел – възпитанието и подготовката за училище на здрави и жизнерадостни деца /Стратегия на ДГ№ 28 за периода 2023– 2028 година..

- Освежаване на занималните.
- Облагородяване на дворното пространство.
- Изграждане на спортна площадка/игрище в двора на ДЗ.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА**

### **1. МИСИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ:**

Утвърждаване на детското заведение като място за интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всяко дете, с изградено социално поведение и високо самочувствие, с критично мислене, широки интереси и творчески нагласи, съхранило своята национална идентичност и уважаващо националните и културни различия. Осигуряване на качествена подготовка за училище с прилагане на устойчиви иновативни модели на педагогическо взаимодействие с децата, техните родители и общността.

### **2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ:**

Създаване на условия за утвърждаване на детската градина като съвременно конкурентноспособно учебно-възпитателно заведение, способно да формира емоционален комфорт, знания, личностни умения и компетентности за активно взаимодействие със социалната среда, развитие на детския личностен потенциал и изграждане на бъдещите граждани на Европа чрез съхраняване на националните ценности и традиции. Детското заведение работи с ерудиран педагогически екип, осигуряващ отлична подготовка за успешна реализация в училище. Координиране на усилията за съвместна дейност с институциите, отговорни за възпитанието на децата и за творческото им развитие. Превръщане на

детското заведение в желано и любимо място за децата с подходящо организирани пространства за игра, образование и общуване.

### **3. ПРИОРИТЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024ГОДИНА**

Приоритетите са съобразени със Стратегията за образование на Столична община както и със стратегията за развитие на детската градина /2023-2028г/:

Общинската детска градина- зона за изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност;

Хуманно отношение към детската личност;

Защита и зачитане на детската личност;

Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето;

Социално- педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели- бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата за следващата образователна степен- началното училище, като обществени очаквания към детската градина;

Теоретически и методико- практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно образование и иновативните тенденции;

Развитие на детското заведение като модерен комплекс с обезпечена комфортна и уютна материална среда, висококвалифициран екип, предполагащ детето към разкриване на възможностите и интересите му.

Усвояване и прилагане на правилата за БДП.

Родителите- основен наш партньор в развитието на децата.

### **4. ОСНОВНА ЦЕЛ :**

Създаване на оптимални условия за качествена подготовка и пълноценно развитие на всяко дете, проява на толерантност към индивидуалните и груповите им различия, максимално овладяване на ДОС. /Държавни образователни стандарти/

### **5. ЗАДАЧИ :**

- Осигуряване на качествен възпитателно-образователен процес с цел постигане на ДОС и успешно прилагане на програмата за работа в подготвителна група.

- Утвърждаване ДГ № 28 като място за усвояване на умения за себеутвърждаване, формиране на общочовешки добродетели, развиване на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Повишаване на възпитателната работа и култура на поведение между деца и възрастни.

- Овладяване на знания и умения за природосъобразен, здравословен и безопасен начин на живот, развитие на умения за безопасно движение на пътя. Овладяване на умения за действия при БАК.

- Затвърдяване на ритуализацията в празниците и развлеченията, възпитаване на децата в духа на българските национални и християнски ценности и традиции чрез различните видове изкуства.

- Интегриране на децата със специални образователни потребности и повишаване качеството на работа с тях. Осигуряване на условия за осъществяване на обща и допълнителна образователна подкрепа на нуждаещите се деца.

- Повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа чрез повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри и медицинските сестри. Създаване на условия за проява на професионализъм и творчество.

- Оптимизиране взаимоотношенията с родителите с цел споделяне отговорностите за възпитанието на децата и участие в решаване проблемите на детското заведение.

- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на децата чрез ефективно използване на наличната МТБ и обогатяването и в съответствие със съвременните изисквания и специфичните особености на детското заведение.

- Включване на децата от всички възрастови групи в мини проекта на ДГ № 28 „Часът на здравето“ с основна цел децата да научат и прилагат правилата за здравословен начин на живот.

## **6. СТРАТЕГИИ:**

1. Повишаване на квалификацията и нагласата на педагогическия персонал /учители, психолог, логопед, музикален ръководител/ по отношение обогатяване на взаимодействието между родители и детска градина.

2. Постигане на ефективна връзка между детска градина, семейство и социални институции.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ 2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА

#### ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

##### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ

- Брой на групите по план и утвърдени – 10

- Разпределение по групи:

**Първа А** група – учители: Й. Вачева / Първанова  
пом. възпитател: В. Стоянова

**Първа Б** група – учители: Л. Белтек / А. Делийска  
пом. възпитател: Р. Милева

**Втора А** група – учители: Ц. Трифонова / И. Величкова  
пом. възпитател: Д. Стилянова

**Втора Б** група – учители: Т. Стефанова / Д. Любенова  
пом. възпитател: Н. Григорова

**Трета А** група — учители: Н. Ангелова/ Светла Недева

пом . възпитател: Св. Малинова

**Трета Б** група - учители: К. Богданова /Л. Георгиева  
пом. възпитател: М. Христова

**Четвърта А** група – учители: Т. Петрова / Ив. Трифонова  
пом . възпитател: Т. Йорданова

**Четвърта Б** група – учители: Д. Малинина / Силвия Ангелова  
пом. възпитател: Ил. Гошева

**Първа** яслена група – м. с. Л. Груева / Д.Мангърова  
пом. възпитатели: / С. Йотова / Ю. Лазаркова

**Втора** яслена група – м. с. Сн. Найденова / П. Александрова  
пом. възпитатели: Н. Рангелова / С. Мървева

### КОМИСИИ, ЕКИПИ, РАБОТНИ ГРУПИ И ОТГ. ЛИЦА

№	НАПРАВЛЕНИЕ	ПРЕДСЕДАТЕЛ	ЧЛЕНОВЕ
1.	КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ / РАБОТА ПО ПРОЕКТИ И НАЦВ ПРОГРАМИ/ В ДГ №28	ТАНЯ СТЕФАНОВА	1.ДИМИТРИНКА МАЛИНИНА 2.ТАНЯ ПЕТРОВА 3.ЦВЕТелиНА ТРИФОНОВА
2.	КОМИСИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ	ТАНЯ СТЕФАНОВА	1.ТАНЯ ПЕТРОВА 2.СВЕТЛА НЕДЕВА 3.ЛИЛИЯ БЕЛТЕК
3.	КОМИСИЯ ПО БДП	КАМЕЛИЯ БОГДАНОВА	1.ЦВЕТелиНА ТРИФОНОВА 2.СИЛВИЯ АНГЕЛОВА 3.ЛИЛИЯ БЕЛТЕК
4.	КОМИСИЯ ПО ДЕФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ /ПЕДАГОЗИ/	ИЛИАНА ДЕЕНИЧИНА ДИРЕКТОР	1.ТАНЯ СТЕФАНОВА 2. ДИМИТРИНКА МАЛИНИНА 3.КАМЕЛИЯ БОГДАНОВА
5.	КОМИСИЯ ПО ДЕФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ /пом.възпитатели/	ИЛИАНА ДЕЕНИЧИНА ДИРЕКТОР	1.СЧЕТОВОДИТЕЛ 2.ЗАС 3.ДОЧКА СТИЛЯНОВА 4.ИЛИЯНА ГОШЕВА
6.	КОМИСИЯ ЗА ДТВ и ИКОНОМИИ	ИЛИАНА ДЕЕНИЧИНА ДИРЕКТОР	1.ТАНЯ ПЕТРОВА 2.ДИМИТРИНКА МАЛИНИНА 3.ДОЧКА СТИЛЯНОВА 4.МАРИЯ ХРИСТОВА
7.	КОМИСИЯ ПО ЕТИКА	ИЛИАНА ДЕЕНИЧИНА ДИРЕКТОР	1.ИВАНКА ТРИФОНОВА 2.СВЕТЛАНА НЕДЕВА 3.ДЕСИСЛАВА ЙОРДАНОВА 4. СВЕТЛА МАЛИНОВА



8.	КОМИСИЯ ПО ЕСТЕТИЗАЦИЯ НА СРЕДАТА В ДГ №28, ПРАЗНИЦИ, ТЕАТРИ И ЕКСКУРЗИИ	АННА-МАРИЯ КЪНОВА	1. ИВАНКА ТРИФОНОВА 2. СВЕТЛАНА НЕДЕВА 3. ДЕСИСЛАВА ЙОРДАНОВА 4. ЛИЛИЯ ГЕОРГИЕВА
9.	КОМИСИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОДБОР ПРИ НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛ В ДГ №28	ИЛИАНА ДЕЕНИЧИНА ДИРЕКТОР	1. ТАНЯ СТЕФАНОВА 2. ДИМИТРИНКА МАЛИНИНА 3. ПСИХОЛОГ
10.	КОМИСИЯ ПО ДАРЕНИЯ	ЙОАННА ВАЧЕВА	1. АДРИАНА ДЕЛИЙСКА 2. РАДКА МИЛЕВА 3. ДАНИЕЛА АНГЕЛОВА
11.	КОМИСИЯ ПО ХИГИЕНА	НИНКА ПИРГОВА	МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ ЯСЛЕНСКИ ГРУПИ
12.	КОМИСИЯ ПО ДОД	ТАНЯ СТЕФАНОВА	1. ПРЕДСЕДАТЕЛ ОС 2. КАМЕЛИЯ БАГДАНОВА 3. ПРЕДСТАВИТЕЛ Р-Н МЛАДОСТ
13.	КОМИСИЯ ПО ЗАЩИТА БЕДСТВИЯ И АВАРИИ	ИЛИАНА ДЕЕНИЧИНА ДИРЕКТОР	1. ТАНЯ ПЕТРОВА 2. ДИМИТРИНКА МАЛИНИНА 3. НИНКА ПИРГОВА 4. ДИМО ДИМОВ 5. СЕКРЕТАР – АНЕТА ДОКУЗОВА
14.	КОМИСИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА	ТАНЯ СТЕФАНОВА	1. ПРЕДСЕДАТЕЛ ОС 2. СВЕТЛАНА НЕДЕВА 3. НАДЯ ГРИГОРОВА
15.	КОМИСИЯ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	ТАНЯ СТЕФАНОВА	1. СЧЕТОВОДИТЕЛ 2. ЗАС 3. ДОМАКИН
16.	ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩА ЕКСПЕРТНА КОМИСИЯ ОТ ЗАКОНА ЗА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД	ТАНЯ СТЕФАНОВА	1. СЧЕТОВОДИТЕЛ 2. ЗАС 3. ДОМАКИН

17.	КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ПО ПРЕВЕН.НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО	ЙОАННА ВАЧЕВА	1.СИЛВИЯ АНГЕЛОВА 2.ПСИХОЛОГ 3.ЛОГОПЕД
18.	ФИНАНСОВ КОНТРОЛЪОР ПО СФУК	ТАНЯ СТЕФАНОВА	
19.	ПРОТОКОЛЧИК НА ПС	СИЛВИЯ АНГЕЛОВА	
20.	ЛИЦЕ ЗА ЕЛ.ДНЕВНИК	ДИМИТРИНКА МАЛИНИНА	
21.	ЕКИП ПО ОБХВАТ		1.ИВКА ВЕЛИЧКОВА 2.АДРИАНА ДЕЛИЙСКА 3.ЛОГОПЕД
22.	КООРДИНАТОР УПРАВЛЯВАЩ РАБОТАТА ПО ЕПЛР	ТАНЯ ПЕТРОВА	

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ И МЕТОДИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

#### ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

##### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ :

м. септември

Дневен ред :

1. Стратегия за развитие на ДГ и план за действие и финансиране. Приемане на годишен комплексен план, план за квалификация на учителите, правилата за участие на персонала в квалификационна дейност и механизма за финансова подкрепа, плана за контролната дейност на директора в ДГ № 28, план за прилагане на механизма за противодействие на тормоза и насилието, етичен кодекс на общността, програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи; тематичната проверка, Програмната система на ДГ № 28 и седмичния хорариум по групи.

2. Приемане на актуализираните правилници - Правилник за вътрешния трудов ред, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Вътрешните правила за работна заплата и Правилника за дейността на детската градина.

3. Приемане на мерки за повишаване на качеството на образованието, програма за превенция на ранното напускане, програма за здравно, гражданско, екологично и интеркултурно образование приложения част от Стратегията на ЗД..

Докладва : Директор

4. Приемане на плана на Комисията по БДП .

Докладва : Председателя на комисията

5. Приемане на комисии, работни групи.

Докладва : Директор

6. Приемане на срокове за родителски срещи.

Докладва: Учители по групи

м. ноември

Дневен ред :

1. Анализ на входното ниво на децата;

Докладват: Учители по групи

2. Приемане на план за работа на ДГ при есенно-зимни условия.

Докладва : Директор

3. Отчет на групата по БУТ за извършената дейност при подготовката на детското заведение за новата учебна година и съществуващи и нерешени проблеми.

Докладва: м. с. Н. Пиргова

4. Разглеждане на възможностите за организиране на екскурзии за децата.

Докладва: Директор

м. януари

Дневен ред :

1. Обсъждане работата по осигуряване на обща и допълнителна подкрепа в съответствие с изискванията на наредбата за приобщаващо образование

Докладват : Директор,психолог и учители

2. Информация за здравословното състояние на децата и възможностите за подобряване двигателната им дейност в условията на ДЗ.

Докладва: Мед.сестра на градината

3. Делегиран бюджет- дейности по прилагане на СФУК.

Докладва: Счетоводител

4. Организация на празничните изяви, свързани с пролетния цикъл празници.

Докладват: Учители

5. Разглеждане на текущи задачи.

м. март

Дневен ред :

1. Избор на учебни помагала и издателство за всички групи в ДГ

Докладва: Учителите

2. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора.

Докладва: Директор

3. Организация на празничните изяви, свързани с края на учебната година

Докладват: Учители

4. Обсъждане на текущи проблеми.

м. май

Дневен ред :

1. Доклад-анализ по изпълнение на годишния план и плана за контролната дейност за учебната година;

Докладва: Директор

2. Отчет на резултатите на изходящото ниво на децата

Докладват: Учители

3. Анализ на работата на комисията по безопасност на движението.

Докладва : председателя на комисията по БДП

4. Обсъждане на задачи за подготовката на новата учебна година.

Докладва: Директор

5. Организация на работата през лятото.

Докладва : Директор

**КВАЛИФИКАЦИЯ**

Повишаването на квалификацията в детската градина е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на ежедневната работа и за кариерно развитие.

#### **ЦЕЛИ:**

- Усъвършенстване на професионалните компетентности на детските учители;
- Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на учителите за работа в съвременните реалности и създаване мотивация за тяхното саморазвитие и самоусъвършенстване, чрез участието им в различни вътрешно и външноквалификационни дейности;
- Гарантиране на положителни промени в развитието на децата в детската градина.

#### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

- Постигане на съответствие между образователните потребности и равнище на професионалната компетентност;
- Проучване, анализиране и проектиране на потребностите от квалификация на педагогическите кадри;
- Осигуряване на актуална информация и ориентиране за възможностите за квалификация;
- Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми;
- Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез използване на съвременни технологични технологии.
- Новопридобитите компетентности да се прилагат в практиката с оглед подобряване на детското развитие.

#### **ПРИОРИТЕТИ:**

- Самоусъвършенстване чрез вътрешно- квалификационна дейност- участие в открити ситуации, дискусии, тренинги, семинари и др.
- Претворяване на добрите български традиции и осъвременяването им чрез нови идеи и форми на реализация;

- Осъвременяване характера, съдържанието и формите педагогическо взаимодействие в триадата учител-дете-родител.

#### **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- Удовлетворяване на квалификационните потребности и интереси на педагогическите кадри
- Развитие на ключови компетентности;
- Повишаване на професионалната ефективност на педагогически кадри;
- Положителни промени при овладяване на знания, умения и навици от децата.

#### **ФОРМИ**

- Тематични курсове;
- Тренинги;
- Семинари;
- Доклади;
- Практикуми;
- Работни срещи.

#### **ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:**

##### **III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ**

#### **ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

(планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист)

и **ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ** (планира се при установена необходимост)



Вид квалификация / Тема	Организационна форма	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Ръководител/отговорник за провежданата квалификационна форма	Брой академични часове
<b>1. Вътрешно институционална квалификация</b> „Развиване дигитална компетентност на педагогическите специалисти – работа с електронен дневник, интегриран в НЕИСПУО“	Лекция Методическо подпомагане	м. септември	Педагогически специалисти	Директор  Старши учители	2
<b>2. Вътрешно институционална квалификация</b> „Игротворения с природни материали за развитие у децата на креативно мислене и екологично отношение“	Семинар Практикум	м. октомври	Педагогически специалисти	Педагози от всички възрастови групи	2

<b>3.Вътрешно институционална квалификация</b> „Орф Шулверк – иновативният подход за активно възприемане на музика, чрез ритъм, говор и движение“	Презентация Демонстрация Практикум	м. декември	Педагогически специалисти	Музикален ръководител	2
<b>4.Вътрешно институционална квалификация</b> „Техники за овладяване и контрол на професионалния стрес“	Методическо подпомагане Дискусия	м. Май	Педагози Пом. Възпитатели		
<b>5.Вътрешно институционална квалификация</b> „Корекционно-развиващи игри – важен фактор за приобщаващо образование за децата със СОП в условията на ДГ“	Методическо подпомагане Тренинг Презентация	м. февруари	Педагогически специалисти	Психолог  Психолог Логопед	2  2

<p><b>6.Вътрешно институционална квалификация</b></p> <p>„Животните и жизненият им цикъл“ - проекти</p>	<p>Практикум</p> <p>Споделяне на иновативни практики</p>	<p>м. март</p>	<p>Педагогически специалисти</p>	<p>Педагози от всички възрастови групи</p> <p>1А гр. – Домашно животно</p> <p>1Б гр. – Диво животно</p> <p>2А гр. – Риби</p> <p>2Б гр. – КАЛИНКИ</p> <p>3Агр. – ПТИЦИ</p> <p>3Бгр. – Пчели</p> <p>4Агр. – Мравки</p> <p>4Бгр. – Пеперуди</p>	<p>2</p>
<p><b>7.Вътрешно институционална квалификация</b></p> <p><b>Въвеждаща квалификация</b></p> <p>БАК – „Подготовка и обучение на децата в ДГ за безопасно поведение при различни природни бедствия“</p>	<p>Презентация</p> <p>Семинар</p> <p>Дискусия</p>	<p>м. април</p>	<p>Педагогически специалисти</p> <p>Пом. възпитатели</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>2</p>

<p><b>8.Вътрешно институционална квалификация</b></p> <p>„Анализ на резултатите от ВПО по възрастови групи“</p> <p>„Прилагане на интерактивни и иновационни начини на възпитание и обучение“</p>	<p>Кръгла маса</p> <p>Доклад</p> <p>Дискусия</p>	<p>м. юни</p>	<p>Педагогически специалисти</p>	<p>Директор</p> <p>Педагози</p>	<p>3</p>

--	--	--	--	--	--

**ВЪНШНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

<b>Тема</b>	<b>Организационна форма</b>	<b>Време на провеждане</b>	<b>Целева група /брой участници/</b>	<b>Брой академични часове</b>	<b>Източник на финансиране</b>
<b>Практически насоки към учителите за работа с деца с хиперактивност и дефицит на вниманието</b>	Обсъждане дискусия на понятия концепции и практически ситуации работа в малки групи работа в дигитална	<b>Октомври, 2023</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	<b>ДГ №28</b>

	среда работа с образователен софтуер				

**ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ**

1. Обсъждане разпределението на децата по групи. Организация на обстановката във всички помещения с цел създаване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд във всяка група и извън нея.

Срок: м.09.2023 г.

Отг.: Директора

2. Организиране на Коледното тържество.

Срок: м.12.2023г.

Отг.:Директора

3. Организация на битовите зимни празници.

Срок: м.11.2023 г.

Отг.: Учители

4. Организация на празниците през пролетта, свързани с православния календар на българина.

Срок: м.02.2024 г.

Отг.: Учители

## **ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ**

1. Отбелязване на всички национални празници на страната във всяка от групите по подходящ за възрастта начин.

Отг.: Учителите

2. Организиране празнуването на дните, свързани с религиозния и битов календар на българина.

Отг.: Учителите

3. Наблюдение на театрални постановки два пъти месечно.

Отг.: Директора

4. Честване рождените дни на децата по групи.

Отг.: Учителите

5. Организиране на изложби от произведения на децата с различна тематика.

Срок:постоянен

Отг.: учителите

6. Изпращане на подготвителната група на училище.

Срок: м.05.2024 г.

Отг.: Учители от ПГ

### **ОБЩИ СЪБРАНИЯ**

1. Запознаване с актуализираните Правилници на ДГ № 28 и избор на Група по БУТ.

Срок: м.09.2024г.

Отг.: Директора

2. Отчитане на резултатите от административния контрол.



Срок: м.05.2024г.

Отг.: Директора

#### **4.КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

##### **1. Обект и предмет на контролната дейност:**

Обект :

- педагогическия, помощния и административния персонал

Предмет :

- образователният процес и резултатите на децата
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите
- работата на помощно-обслужващия персонал

##### **2. Форми на контрол:**

- **Текущ контрол по :**

- овладяване на ДОС
- организация на образователния процес
- учебната документация

- спазване на седмичното разписание и дневния режим
  - формиране на хигиенни навици, екологична култура и култура на поведение у децата
  - проверки на изпълнението на препоръките от експерти на РУО, МОН, РЗИ, СО и др. висшестоящи организации.
- **Административен контрол:**
    - спазване на трудовата и финансова дисциплина
    - водене на задължителната документация
    - спазване на правилниците, регламентиращи дейността на д. заведение
    - спазване на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд
    - изпълнение решенията на Педагогическия съвет
    - опазване на МТБ и икономии на ресурси
    - хигиенно състояние на поверените обекти

Срок : ежемесечно

Отг.: Директора

## **ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

1. Осигуряване на здравословни и хигиенни условия в детската градина.
2. Редовно извършване на сутрешния филтър при приема на децата. Да не се допускат болни деца в ДЗ.
3. Редовна дезинфекция и стерилизация с оглед предпазване от инфекции.

Отг.: Мед.сестри

Отг.: Мед.сестри, пом. възпитатели

4. Редовно извършване на профилактичните прегледи и антропометричните измервания на децата.

Отг.: Мед.сестри

5. Провеждане на оздравителни процедури и физически упражнения. Редовно извеждане на децата на открито.

Отг.: Мед.сестри, учители

6. Осигуряване на условия за оптимално използване на музикалния салон, физкултурния салон и двора за активна двигателна активност на децата.

Отг.: Мед.сестри, учители

7. Включване на ситуации със здрава тематика и овладяване на хигиенни навици в организираните форми на учебно-възпитателна работа с децата. Провеждане на ситуации за усвояване на знания за осигуряване на безопасност при движение по улиците и при бедствия, аварии и катастрофи.

Отг.:Мед.сестри, учителите

8 .Спазване на изискванията за рационално и пълноценно хранене на децата. Проследяване качеството на получените хранителни продукти и правилното им съхранение.

Отг.: Мед.сестра на град., домакин

9 Поддържане валидността на здравните книжки на персонала.

Отг. Мед. сестра на градината

## **6.СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ**

1. Провеждане на родителски срещи по групи и избор на представители за участие в ОС.

Срок: м. 10.2022 г.

Отг.: Учителите

2. Провеждане на плануванията по график заседания с Обществения съвет.

Отг.: Директора

3. Индивидуални и групови разговори с родителите по въпросите на развитието, възпитанието и обучението на децата, правила и изисквания на детската градина към родителите за пълноценна работа с децата.

Срок: ежедневно

Отг.: Учителите, мед.сестри

4. Поддържане на родителските табла по групи.

Отг.: Учителите

5. Съвместна работа с Обществения съвет по възникнали проблеми в детското заведение.

Отг.: Директора

6. Открити практики с участие на родителите.

Срок: м. 11.2023г. и 03.2024г.

Отг.: Учители

## 7. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Набавяне на канцеларски и учебни материали.

Срок: м.10.2023г.

Отг.: Директора

2. Планиране и реализация на нови ремонтни дейности.

Срок: м.09.2023г.

Отг: Директор, счетоводител

3. Обогаляване на игровата база и личните кътове на децата.

Срок: м.10.2023г.

Отг.: Учителите

4. Набавяне на лекарства и консумативи за до лекарска помощ в спешните шкафове на ДГ № 28.

Срок: м.10.2023 г.

Отг: Директор и мед. сестра

5. Осигуряване на работно и представително облекло за персонала.

Срок: м. януари 2024 г.

Отг: Директор, счетоводител

6. Подготовка на двора за летни игри.

Срок: м.05.2024г.

Отг.:директора

7. Подготовка на сградния фонд за новата учебна година.

Срок:м.09.2023 г.

Отг.: Директора

Планът остава открит за промени и допълнения.

Приет с решение на педагогически съвет на .....

Директор :.....

/Ил. Дееничина/